



# Unité des Communes valdôtaines MONT-ROSE

## REGIONE AUTONOMA DELLA VALLE D'AOSTA

Servizi generali - amministrativi - Ufficio Segreteria generale e protocollo

Prot. n. \_\_\_\_\_

li, \_\_\_\_ .03.2025

### **BANDO DI PROCEDURA SELETTIVA PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI 1 COLLABORATORE (CAT. C/POS. C2), NEL PROFILO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO, DA ASSEGNARE AL COMUNE DI PONT-SAINT-MARTIN.**

#### Articolo 1 **TRATTAMENTO ECONOMICO**

1. L'Unité des Communes valdôtaines Mont-Rose, in esecuzione della determinazione del Segretario n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_ .03.2025, indice una procedura selettiva, per esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 collaboratore (CAT. C/POS. C2), nel profilo di assistente amministrativo. Al posto predetto è attribuito il seguente trattamento economico:
  - stipendio iniziale tabellare di € 27.289,27= annui lordi, oltre all'indennità di bilinguismo, alla tredicesima mensilità e altre eventuali indennità da corrispondere secondo le norme in vigore per i dipendenti degli enti di cui all'articolo 1, comma 1, della legge regionale del 23 luglio 2010, n. 22.
2. Tutti i predetti emolumenti sono soggetti alle ritenute di legge previdenziali, assistenziali ed erariali.

#### Articolo 2 **ASSEGNAZIONE DEL POSTO**

1. Il posto messo a bando sarà assegnato all'organico del Comune di Pont-Saint-Martin.
2. La graduatoria derivante dalla procedura selettiva sarà utilizzata, altresì, per la copertura di eventuali posti vacanti nell'Unité des Communes valdôtaines Mont-Rose e/o nei Comuni del comprensorio, nei tre anni successivi alla data di approvazione della graduatoria stessa.

#### Articolo 3 **RISERVA DI POSTI PER LE FORZE ARMATE**

1. Non è prevista la riserva per i volontari delle Forze Armate di cui agli articoli 1014, commi 3 e 4, e 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010.
2. Le frazioni di posto riservata alle categorie di cui all'articolo 1014, comma 3 e all'articolo 678, comma 9 del D. Lgs. 66/2010 sono accantonate dall'Ente per cumularle ad altre sino al raggiungimento dell'unità e quindi del posto da riservare, ai sensi del comma 4 del succitato articolo 1014.

#### Articolo 4 **REQUISITI DI AMMISSIONE**

1. Per la partecipazione alla procedura selettiva è richiesto il possesso del titolo finale di studio di istruzione secondaria di secondo grado valido per l'iscrizione all'università. Per il titolo di studio conseguito all'estero si deve far riferimento a quanto disposto dal successivo articolo 5.
2. Qualsiasi laurea o laurea magistrale/specialistica/vecchio ordinamento è considerata assorbente rispetto al diploma di istruzione secondaria di secondo grado valido per l'iscrizione all'università.
3. Il candidato deve, inoltre, possedere i seguenti requisiti generici:
  - a. con riguardo alla cittadinanza, essere in una delle seguenti condizioni:
    - cittadino italiano o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
    - familiare di un cittadino italiano o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, non avente la cittadinanza di uno Stato membro, titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
    - cittadino di Paesi terzi titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
  - b. aver raggiunto il 18° anno di età;
  - c. avere assoluta ed incondizionata idoneità fisica alle mansioni richieste per il profilo di cui trattasi. L'Ente ha facoltà di sottoporre a visita medica preassuntiva i vincitori della procedura selettiva ed i candidati eventualmente chiamati ad assumere servizio, per verificarne l'idoneità alla mansione;

- d. conoscere le lingue italiana e francese;
  - e. non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
  - f. essere in posizione regolare nei riguardi dell'obbligo di leva, per i soli cittadini italiani soggetti a tale obbligo (candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
  - g. non essere stato destituito o dispensato ovvero licenziato per motivi disciplinari dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
  - h. non avere riportato condanne penali o provvedimenti di prevenzione o altre misure che escludono, secondo la normativa vigente, la costituzione di un rapporto di impiego con una pubblica amministrazione. I candidati sono tenuti, a tal fine, a dichiarare tutte le eventuali condanne (comprese le sentenze di patteggiamento equiparate alla condanna) e provvedimenti riportati.
4. I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione, nonché al momento della stipulazione del contratto.

#### Articolo 5 TITOLI DI STUDIO CONSEGUITI ALL'ESTERO

1. I candidati, in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, pena la non ammissione alla procedura selettiva, devono dichiarare nella domanda online:
  - a. (per il diploma di maturità/ diploma conclusivo del secondo ciclo di istruzione) di aver ottenuto la dichiarazione di equipollenza del titolo di studio straniero a quello italiano o di aver avviato l'iter procedurale per l'equipollenza del titolo di studio presso l'Ufficio riconoscimento titoli di studio della Sovrintendenza agli Studi – Piazza A. Deffeyes, 1 – Aosta (per i residenti in Valle d'Aosta) o presso i competenti uffici provinciali o regionali (per i non residenti);
 

oppure
  - b. (per le lauree) ai sensi dell'articolo 38 del D. Lgs. 165/2001, di aver avviato l'iter procedurale di riconoscimento dei titoli di studio esteri, inoltrando la relativa richiesta al Dipartimento della Funzione Pubblica e al Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della ricerca mediante raccomandata A/R, entro il termine di scadenza del bando, utilizzando il modulo disponibile sul sito [www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica](http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica) nonché sul sito istituzionale della Regione Valle d'Aosta, nella sezione concorsi/normativa.
2. Al fine dell'ammissione alla procedura selettiva è necessario altresì far pervenire all'Unité Mont-Rose copia del modulo di richiesta di equipollenza o equivalenza del titolo di studio, unitamente alla ricevuta di spedizione dello stesso, entro le ore 12:00 del termine di scadenza del bando, a pena di esclusione dalla procedura selettiva, con una delle seguenti modalità:
  - allegando tali documenti alla domanda online, in formato elettronico;
  - (solo se non allegati alla domanda online) tramite:
    - spedizione a mezzo raccomandata A/R all'Unité Mont-Rose, via Perloz, 44 – 11026 Pont-Saint-Martin (AO);
    - invio con Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo [protocollo@pec.cm-montrose.vda.it](mailto:protocollo@pec.cm-montrose.vda.it) tramite la propria personale casella PEC;
    - consegna a mano presso gli uffici dell'Unité Mont-Rose, via Perloz, 44 – 11026 Pont-Saint-Martin (AO), dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 12:00.

In questo caso il Segretario Generale dispone l'ammissione sotto condizione del candidato.
3. La data di acquisizione della documentazione è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto a cura del personale dell'Ufficio protocollo.
4. In questo caso il Segretario dell'Unité dispone l'ammissione sotto condizione del candidato, fermo restando che il riconoscimento del titolo dovrà sussistere al momento dell'assunzione.
5. Il candidato, all'atto della stipula del contratto, deve dichiarare di aver ottenuto la dichiarazione di equipollenza/determina di equivalenza, ai sensi della vigente normativa, indicando gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni; in caso contrario il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato.

#### Articolo 6 DICHIARAZIONI DA FORMULARE NELLA DOMANDA ONLINE

1. Il candidato nella domanda on-line deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi della legge regionale 6 agosto 2007, n. 19 e s.m.i., e consapevole delle sanzioni previste dall'articolo 39, comma 1, della citata legge, nonché dall'articolo 76 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., per le ipotesi di falsità in atti, di uso di atti falsi e di dichiarazioni mendaci:

**ANAGRAFICA**

- a. il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita;
- b. il codice fiscale;
- c. la residenza e, ove differente, il recapito cui devono essere inviate le comunicazioni relative alla procedura selettiva;
- d. i recapiti telefonici, l'indirizzo e-mail ed un eventuale indirizzo PEC (la casella PEC deve essere strettamente personale);
- e. gli estremi di un documento d'identità in corso di validità.

**REQUISITI GENERICI:**

- f. il possesso della cittadinanza italiana ovvero l'appartenenza ad uno Stato membro dell'Unione Europea o, pur non essendo cittadino di uno Stato membro, di essere titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e familiare di un cittadino italiano o di un cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o titolare dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria;
- g. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime; per il cittadino non italiano, di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi che ne impediscono o limitano il godimento;
- h. di non avere riportato condanne penali o provvedimenti di prevenzione o altre misure che escludono, secondo la normativa vigente, la costituzione di un rapporto di impiego con una pubblica amministrazione. I candidati sono tenuti, a tal fine, a dichiarare tutte le eventuali condanne (comprese le sentenze di patteggiamento equiparate alla condanna) e provvedimenti riportati, verificando, prima della presentazione della domanda di partecipazione alla procedura, la propria posizione se del caso mediante la richiesta della visura del casellario giudiziale;
- i. di non essere stato destituito, dispensato ovvero licenziato per motivi disciplinari dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- j. la posizione nei riguardi dell'obbligo di leva solo per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo (candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- k. di aver raggiunto il 18° anno di età;
- l. di aver versato o di versare il contributo di ammissione, di cui al successivo articolo 10, entro la data di scadenza del bando allegando, eventualmente, la ricevuta di versamento.

**REQUISITI SPECIFICI:**

- m. il possesso dell'idoneità fisica alle mansioni richieste per il profilo di cui trattasi;
  - n. il titolo di studio di cui all'articolo 4, comma 1 o 2, l'indicazione dell'Istituzione scolastica/Università e del Comune presso il quale è stato conseguito e dell'anno scolastico/accademico di conseguimento;
  - o. (eventuale) di aver ottenuto la dichiarazione di equipollenza o di aver avviato l'iter procedurale di riconoscimento del titolo di studio estero, esclusivamente per i titoli conseguiti all'estero, di cui all'articolo 5 del bando;
  - p. la lingua, italiana o francese, in cui intendono sostenere le prove d'esame, di cui al successivo articolo 16 del bando;
  - q. la lingua italiana o francese, in cui si intende effettuare l'accertamento linguistico, diversa da quella scelta per le prove d'esame, oppure la richiesta di esonero dall'accertamento della conoscenza della lingua francese o italiana ricorrendo uno dei casi previsti dall'articolo 14 del bando;
  - r. (eventuale) la richiesta di prove differenziate di cui al successivo articolo 14, commi 5 e 6;
  - s. (eventuale) la richiesta di sostenere le prove d'esame con l'uso di strumenti di ausilio/compensativi e di tempi aggiuntivi, o di sostituire le prove scritte con un colloquio orale, di cui ai successivi articoli 7 e 8 del bando;
  - t. i titoli che danno luogo a preferenza, di cui al successivo articolo 18 del bando.
2. Le dichiarazioni in merito al possesso dei requisiti di cui al comma 1, a eccezione delle certificazioni mediche previste nei casi alle lettere r) e s) esimono il candidato dalla presentazione contestuale di qualsiasi documento, ai sensi della normativa vigente.

**Articolo 7 DICHIARAZIONE PER IL CANDIDATO CON DISABILITÀ**

1. Il candidato con disabilità sostiene le prove della procedura selettiva con l'uso degli strumenti

di ausilio e dei tempi aggiuntivi, eventualmente richiesti, in relazione alla sua situazione personale e conseguentemente deve:

- a) specificare, nell'istanza di partecipazione alla procedura selettiva, lo strumento di ausilio in relazione alla propria disabilità, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi (articolo 20 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104);
  - b) produrre, entro il termine di scadenza del bando, copia della certificazione attestante la disabilità, rilevata a seguito di accertamento medico (articolo 4 della legge n. 104/1992), con una delle seguenti modalità:
    - allegandola alla domanda online, in formato elettronico;
    - (solo se non allegata alla domanda online) tramite:
      - spedizione a mezzo raccomandata A/R all'Unité Mont-Rose, via Perloz, 44 – 11026 Pont-Saint-Martin (AO);
      - consegna a mano presso gli uffici dell'Unité Mont-Rose, via Perloz, 44 – 11026 Pont-Saint-Martin (AO), dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 12:00;
      - invio con Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo [protocollo@pec.cm-montrose.vda.it](mailto:protocollo@pec.cm-montrose.vda.it) tramite la propria personale casella PEC;
      - invio con posta elettronica ordinaria (PEO), corredato da un documento di identità, all'indirizzo [info@cm-montrose.vda.it](mailto:info@cm-montrose.vda.it).
2. La certificazione di cui sopra deve pervenire all'Unité Mont-Rose, qualunque sia il mezzo scelto per l'inoltro, entro le ore 12:00 del termine di scadenza del bando. La data di acquisizione della documentazione è stabilita e comprovata dalla data di acquisizione al protocollo.
  3. Il candidato che non presenta la certificazione medica entro il termine di scadenza del bando è tenuto a sostenere l'accertamento linguistico e le prove d'esame senza gli strumenti d'ausilio e i tempi aggiuntivi richiesti.
  4. In caso di svolgimento delle prove a distanza con l'utilizzo di mezzi telematici, sarà onere del candidato dotarsi degli strumenti compensativi accordati, con particolare riferimento ad eventuali programmi di video scrittura, dettatore vocale o di lettura vocale, nel rispetto delle disposizioni impartite dall'Unité Mont-Rose e/o dall'operatore economico eventualmente incaricato dello svolgimento delle prove.

#### Articolo 8 **DICHIARAZIONE PER IL CANDIDATO AFFETTO DA DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO (DSA)**

1. In attuazione delle disposizioni di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali e il Ministro per le disabilità, in data 09.11.2021 (Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento), i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) possono chiedere di sostituire le prove scritte con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove.
2. La possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale è concessa sulla base della documentazione presentata che attesti una grave e documentata disgrafia e disortografia. Il colloquio orale ha analogo e significativo contenuto disciplinare delle prove scritte.
3. L'adozione delle misure sarà determinata ad insindacabile giudizio della commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita con le modalità stabilite nel presente articolo.
4. Il candidato con diagnosi di DSA, nella domanda di partecipazione, ai sensi dell'articolo 14, comma 5 del Regolamento regionale 12.02.2013, n. 1, e delle norme sopracitate, deve:
  - fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità, selezionando l'opzione tra:
    - i. colloquio orale;
    - ii. strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, di cui all'articolo 4 del succitato DM del 2021;
    - iii. prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove;
  - documentare ed esplicitare con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica la propria necessità:
    - allegando tali documenti alla domanda online, in formato elettronico;

- (solo se non allegati alla domanda online) tramite:
    - spedizione a mezzo raccomandata A/R all'Unité Mont-Rose, via Perloz, 44 – 11026 Pont-Saint-Martin (AO);
    - consegna a mano presso gli uffici dell'Unité Mont-Rose, via Perloz, 44 – 11026 Pont-Saint-Martin (AO), dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 12:00;
    - invio con Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo [protocollo@pec.cm-montrose.vda.it](mailto:protocollo@pec.cm-montrose.vda.it) tramite la propria personale casella PEC;
    - invio con posta elettronica ordinaria (PEO), corredato da un documento di identità, all'indirizzo [info@cm-montrose.vda.it](mailto:info@cm-montrose.vda.it).
5. La certificazione di cui sopra deve pervenire all'Unité Mont-Rose, **a pena di decadenza dal beneficio, qualunque sia il mezzo scelto per l'inoltro, entro le ore 12:00 del termine di scadenza del bando.** La data di acquisizione della documentazione è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto a cura del personale dell'Ufficio protocollo.
  6. Il candidato che non presenta la certificazione entro il termine di scadenza del bando è tenuto a sostenere l'accertamento linguistico e le prove d'esame senza la misura dispensativa o gli strumenti compensativi richiesti.
  7. In caso di svolgimento delle prove a distanza con l'utilizzo di mezzi telematici sarà onere del candidato dotarsi degli strumenti compensativi accordati, con particolare riferimento ad eventuali programmi di video scrittura, dettatore vocale o di lettura vocale, nel rispetto delle disposizioni impartite dall'Unité Mont-Rose, e/o dall'operatore economico eventualmente incaricato dello svolgimento delle prove.

#### Articolo 9 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – TERMINE E MODALITÀ

1. La domanda di partecipazione alla procedura selettiva dovrà essere prodotta a pena di esclusione tramite la specifica procedura telematica descritta di seguito entro il 30° giorno dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nel Bollettino Ufficiale della Valle d'Aosta.
2. La procedura per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Valle d'Aosta dell'estratto del presente bando e verrà automaticamente disattivata alle ore 24:00 del giorno di scadenza. Il termine è perentorio. Dopo tale termine non sarà più possibile provvedere alla compilazione on line della domanda di partecipazione, né sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della stessa; inoltre, non sarà più possibile effettuare aggiunte o rettifiche alla stessa domanda.
3. Il candidato, per poter presentare la propria candidatura, deve obbligatoriamente essere in possesso di SPID o CIE.
4. La domanda di ammissione alla procedura selettiva deve essere redatta esclusivamente in forma telematica, accedendo alla piattaforma dal link <https://entilocalivda.iscrizioneconcorsi.it/>.
5. È esclusa ogni altra forma di presentazione e trasmissione. Pertanto, eventuali domande pervenute con altre modalità non verranno prese in considerazione.
6. L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni prodotte.
7. La compilazione della domanda può essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione della domanda con congruo anticipo per evitare un sovraccarico del sistema per il quale l'Ente non si assume alcuna responsabilità.

#### Articolo 10 CONTRIBUTO DI AMMISSIONE AL CONCORSO

1. Il candidato deve, entro il termine di scadenza del bando, pena l'ammissione con riserva, effettuare un versamento, non rimborsabile, dell'importo di euro 10,00 (dieci), intestato all'Unité des Communes valdôtaines Mont-Rose con la seguente causale di versamento: "Cognome e nome - Procedura selettiva assistente amministrativo" (indicare il cognome e nome del candidato che intende partecipare alla procedura selettiva).
2. Il versamento deve avvenire direttamente dal link <https://riscossione.regione.vda.it> e selezionando la funzione Pagamenti online. Occorre procedere mediante la funzione "Pagamenti OnLine" (Accedi per pagamenti spontanei con ricerca per Ente creditore senza codice Avviso pagoPA®), selezionare l'Unité Mont-Rose e cliccare su "Contributi ammissione concorsi e selezioni".

3. All'atto della compilazione della domanda on-line di partecipazione alla procedura, il candidato che abbia già provveduto al pagamento deve allegare alla domanda la ricevuta di pagamento, recapitata all'interessato tramite posta elettronica all'esito della procedura di pagamento elettronico, caricando il relativo file.
4. Il controllo dell'avvenuto pagamento è effettuato d'ufficio.

#### Articolo 11 **PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E DI COMPILAZIONE DELLA DOMANDA ONLINE**

1. La partecipazione alla procedura selettiva avviene esclusivamente mediante compilazione di un **modulo di domanda on-line** secondo le indicazioni di seguito riportate. Tale modalità di iscrizione/partecipazione on line è l'unica consentita ed è da intendersi tassativa. Non sono ammesse altre modalità o forme di produzione o di invio o di presentazione della domanda di partecipazione alla procedura selettiva, **pena l'immediata esclusione**.
2. Il candidato che intende partecipare alla presente procedura selettiva deve accedere alla piattaforma telematica utilizzando il seguente link <https://entilocalivda.iscrizioneconcorsi.it/> esclusivamente tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità digitale), CIE (Carta di identità elettronica) e completare la registrazione con i dati personali richiesti secondo le modalità descritte nella piattaforma, avendo cura di utilizzare un indirizzo di posta elettronica ordinaria valido e di prendere visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali.
3. Il candidato deve selezionare la voce "Selezioni" per accedere alla schermata delle procedure disponibili e poi cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente al bando al quale si intende partecipare. Successivamente il candidato accede alla schermata di inserimento della domanda, in cui deve dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'ammissione alla procedura selettiva. Il candidato inizia dalla scheda "Anagrafica", che deve essere compilata in tutte le sue parti. Nelle altre schede, il candidato deve cliccare il tasto "Compila" e, al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "Salva".
4. Il candidato deve proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone la domanda, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo e che, via via che sono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "Conferma ed invio". Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio". Infine dopo aver reso le dichiarazioni finali, il candidato deve cliccare il tasto "Conferma e invia l'iscrizione".
5. Le richieste di assistenza tecnica relative all'utilizzo del portale web e le eventuali informazioni di ordine generale sul presente bando possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile nella sezione "Richiedi assistenza" presente nel pannello a sinistra delle pagine web. Le risposte ai quesiti posti saranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni degli uffici, entro 3 giorni lavorativi. Non saranno presi in considerazione i quesiti inviati nei 3 giorni antecedenti al termine di presentazione delle candidature di cui all'articolo 9.
6. Si suggerisce di leggere attentamente la sezione "Domande frequenti" e il documento recante "Manuale istruzioni" per l'uso della procedura, disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine e nella home page del portale web.
7. Il candidato riceve un messaggio di posta elettronica a conferma dell'avvenuta iscrizione alla procedura selettiva, è onere del candidato accertarsi della ricezione suddetta entro il termine di scadenza del bando.
8. Dopo l'invio online, il candidato può riaprire la domanda entro il termine di cui all'articolo 9 tramite la funzione "Annulla domanda", disponibile premendo l'icona che si attiverà, a registrazione conclusa, nella colonna "Annulla" sulla destra dell'oggetto del bando. La riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti, pur non cancellando le informazioni già caricate a sistema, comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta online, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta registrazione. Tale prassi prevede, a seguito delle modifiche e/o integrazioni apportate a quanto già caricato, la ripresentazione integrale della domanda online da parte del candidato.

#### Articolo 12 **ESCLUSIONI DALLA PROCEDURA SELETTIVA**

1. L'esclusione dalla procedura selettiva è prevista nei seguenti casi:

- a. mancato possesso dei requisiti richiesti all'articolo 4 del bando;
  - b. omissione nella domanda di partecipazione alla procedura selettiva delle dichiarazioni prescritte dal precedente articolo 6, comma 1, lett. a), f), g), h), i) e n) del bando;
  - c. presentazione della domanda con modalità diversa da quella indicata all'articolo 9 del bando;
  - d. mancata regolarizzazione della domanda nei termini, nel caso di ammissione con riserva, compreso l'omesso versamento del contributo di ammissione di cui all'articolo 10;
  - e. mancata consegna della copia della dichiarazione di equipollenza/equivalenza o della copia del modulo di richiesta di equipollenza/equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero, unitamente alla ricevuta di spedizione (articolo 5 del bando), entro il termine di scadenza del bando.
2. L'esclusione dalla procedura selettiva è comunicata al candidato mediante il mancato inserimento del nominativo tra i candidati ammessi alle varie fasi della selezione e pubblicata sul sito dell'Unité Mont-Rose raggiungibile al link <https://www.cm-montrose.vda.it/> - sezione Bandi di concorso.
  3. L'Unité Mont-Rose non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni afferenti alla procedura selettiva dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione, né per eventuali ritardi dovuti a disguidi postali o telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

### Articolo 13 **AMMISSIONI E AMMISSIONI CON RISERVA**

1. La comunicazione dell'elenco dei candidati ammessi, dei candidati ammessi sotto condizione e dei candidati ammessi con riserva, con la specificazione delle integrazioni necessarie e la data entro la quale sanare le irregolarità, è pubblicata sul sito istituzionale dell'Unité Mont-Rose raggiungibile al link <https://www.cm-montrose.vda.it/> - sezione Bandi di concorso. La data di pubblicazione ha valore di comunicazione diretta ai destinatari e non saranno effettuate comunicazioni con altri mezzi.
2. Il candidato ammesso con riserva, entro il termine perentorio di dieci giorni decorrenti dalla data di pubblicazione dell'elenco di cui al punto precedente sul sito istituzionale, deve sanare le irregolarità riscontrate mediante una dichiarazione sostitutiva di certificazione da presentare all'Unité Mont-Rose o, nel caso di ammissione con riserva per omesso versamento del contributo di ammissione di cui all'articolo 10 del bando, mediante versamento del contributo stesso e presentazione della ricevuta di pagamento, con una delle seguenti modalità:
  - spedizione a mezzo raccomandata A/R all'Unité Mont-Rose, via Perloz n. 44 – 11026 Pont-Saint-Martin (AO);
  - consegna a mano presso gli uffici dell'Unité Mont-Rose, via Perloz, 44 – 11026 Pont-Saint-Martin (AO), dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 12:00;
  - invio con Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo [protocollo@pec.cm-montrose.vda.it](mailto:protocollo@pec.cm-montrose.vda.it) tramite la propria personale casella PEC;
  - invio con posta elettronica ordinaria (PEO), corredato da un documento di identità, all'indirizzo [info@cm-montrose.vda.it](mailto:info@cm-montrose.vda.it).
3. La dichiarazione sostitutiva di certificazione di cui al precedente comma 2 deve pervenire, qualunque sia il mezzo scelto per l'inoltro, a pena di esclusione della procedura selettiva, entro le ore 12:00 del termine ultimo indicato nella comunicazione. La data di acquisizione delle dichiarazioni sostitutive è stabilita e comprovata dalla data di protocollazione. Se il termine scade in un giorno festivo, è prorogato al primo giorno lavorativo immediatamente successivo.
4. Nel caso in cui il candidato ammesso con riserva, per omesso versamento del contributo di ammissione di cui all'articolo 10, non provveda al relativo pagamento entro il termine di cui al comma 2, lo stesso è escluso dalla procedura ai sensi dell'articolo 14, comma 6 del regolamento regionale n. 1/2013.

### Articolo 14 **ACCERTAMENTO LINGUISTICO**

1. Il candidato deve sostenere un esame preliminare consistente nell'accertamento della conoscenza della lingua italiana o francese. L'accertamento, effettuato sulla lingua diversa da quella scelta dal candidato nella domanda di ammissione alla procedura selettiva per lo svolgimento delle prove d'esame di cui all'articolo 16 del bando, consiste in una prova scritta

ed una prova orale, riguardanti la sfera pubblica e la sfera professionale, strutturate secondo le modalità disciplinate con deliberazioni della Giunta regionale n. 4660 del 3 dicembre 2001 e n. 1501 del 29 aprile 2002.

2. La tipologia della prova è pubblicata sul II supplemento ordinario del Bollettino ufficiale della Valle d'Aosta n. 23 del 28 maggio 2002, nonché visionabile sul sito istituzionale della Regione – Sezione concorsi. Le guide per il candidato utili alla preparazione delle prove sono state pubblicate sui supplementari I e II del Bollettino ufficiale della Regione Valle d'Aosta n. 49 del 12 novembre 2002; le stesse sono inoltre in consultazione presso le biblioteche della Valle d'Aosta e visionabili sul sito istituzionale della Regione – Sezione concorsi.
3. Il candidato che non riporta una votazione di almeno 6/10 in ogni prova, scritta e orale, non è ammesso alle prove del concorso di cui al successivo articolo 16 del bando.
4. Sono esonerati dall'accertamento linguistico:
  - a) (*esclusivamente per l'accertamento della conoscenza della lingua francese*) coloro che hanno conseguito il diploma di maturità valido per l'iscrizione all'università in una scuola della Valle d'Aosta a partire dall'anno scolastico 1998/99, qualora la sezione riservata all'attestazione della piena conoscenza della lingua francese riporti la relativa votazione;
  - b) coloro che sono in possesso di un accertamento valido alla data del 13 marzo 2013 (data di entrata in vigore del regolamento regionale 1/2013), superato in concorsi, selezioni o procedure non concorsuali per la categoria C, posizioni C1 e C2 o per la categoria D/qualifica unica dirigenziale, banditi dall'Amministrazione regionale, dagli enti pubblici non economici dipendenti dalla Regione, dagli enti locali e loro forme associative, dall'Università della Valle d'Aosta (per il personale tecnico-amministrativo) o dall'Azienda regionale sanitaria USL della Valle d'Aosta (in quest'ultimo caso l'accertamento deve essere stato effettuato con le stesse modalità previste per gli enti di cui all'articolo 1, regolamento regionale n. 1/2013). In tal caso nella domanda di partecipazione il candidato è tenuto a specificare l'Ente, l'anno e il relativo concorso, procedura selettiva, selezione o procedura non concorsuale in cui ha superato la prova di accertamento della lingua.  
L'accertamento linguistico superato in data anteriore al 13 marzo 2013 conserva, ai fini dell'esonero:
    - validità permanente per il personale assunto a tempo indeterminato (articolo 7, comma 6 del regolamento regionale n. 6/1996);
    - validità permanente per i soggetti, ivi compreso il personale assunto a tempo determinato, che abbiano superato l'accertamento e che abbiano frequentato i corsi di aggiornamento linguistico, con periodicità quadriennale e durata minima di venti ore (articolo 7, comma 7 del regolamento regionale n. 6/1996, come modificato dall'articolo 1, comma 1 del regolamento regionale n. 1/2008);
    - validità di quattro anni negli altri casi;
  - c) coloro che hanno superato la prova in concorsi, selezioni o procedure non concorsuali per la categoria C, posizioni C1 e C2 o per la categoria D/qualifica unica dirigenziale, banditi dall'Amministrazione regionale, dagli enti pubblici non economici dipendenti dalla Regione, dagli enti locali e loro forme associative, dall'Università della Valle d'Aosta (per il personale tecnico-amministrativo) o dall'Azienda regionale sanitaria USL della Valle d'Aosta (in quest'ultimo caso l'accertamento deve essere stato effettuato con le stesse modalità previste per gli enti di cui all'articolo 1 del regolamento regionale n. 1/2013) successivamente alla data del 13 marzo 2013 (data di entrata in vigore del regolamento regionale n. 1/2013). In tal caso, nella domanda di partecipazione il candidato è tenuto a specificare l'Ente, l'anno e il relativo concorso, procedura selettiva, selezione o procedura non concorsuale in cui ha superato la prova di accertamento della lingua;
  - d) coloro che sono in possesso del diploma DELF B2 (Diplôme d'études en langue française) e DALF C1 o C2 (Diplôme approfondi de langue française). Nel caso tale diploma sia stato conseguito presso un istituto privato (es. Alliance française) occorre consegnare l'attestato, di cui l'Unité farà una copia autentica, entro il giorno della prova orale;
  - e) coloro che sono in possesso della certificazione di superamento della prova di accertamento linguistico di cui alla legge regionale 8 marzo 1993, n. 12 (Accertamento della piena conoscenza della lingua francese per il personale ispettivo, direttivo, docente ed educativo delle istituzioni scolastiche dipendenti dalla Regione).
5. È soggetto ad esonero o a prove differenziate il candidato cui sia stata riconosciuta una tipologia di invalidità indicata dalla tabella pubblicata sul sito istituzionale della Regione, nella

- sezione concorsi/guida all'accertamento linguistico/casi di esonero e prove differenziate, approvata con deliberazione della giunta regionale 4660/2001, da comprovarsi con idonea documentazione da consegnare all'Unité Mont-Rose con le modalità indicate all'articolo 7 del bando o da comprovarsi con idonea documentazione da allegare all'istanza di partecipazione.
6. Il candidato con disabilità psichica o sensoriale, associata a massicce difficoltà di eloquio, di comunicazione e di comprensione del linguaggio verbale o scritto, accertata dalla commissione di cui all'articolo 4, legge 104/1992, è esonerato dalla prova di accertamento linguistico. Il candidato deve consegnare all'Unité Mont-Rose apposita certificazione medica, con le modalità indicate all'articolo 7 del bando o da comprovarsi con idonea documentazione da allegare all'istanza di partecipazione.
  7. Il candidato è tenuto a dichiarare e ad allegare autocertificazione ovvero documentazione utile a comprovare l'esonero dall'accertamento linguistico preliminare, inserendo le informazioni sopraindicate; in caso contrario è ammesso con riserva; se lo stesso non provvede a sanare l'irregolarità riscontrata entro il termine assegnatogli è tenuto a sostenere l'accertamento linguistico.
  8. L'accertamento linguistico conseguito con esito positivo presso l'Amministrazione regionale, gli enti pubblici non economici dipendenti dalla Regione, gli enti locali e loro forme associative, l'Università della Valle d'Aosta (per il personale tecnico-amministrativo) e presso l'Azienda regionale sanitaria USL della Valle d'Aosta (in quest'ultimo caso l'accertamento deve essere stato effettuato con le stesse modalità previste per gli enti di cui all'articolo 1 del regolamento regionale n. 1/2013) o il conseguimento di un diploma di cui alla lettera d) del presente articolo, successivamente alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura selettiva unica, deve essere comunicato dal candidato all'Unité Mont-Rose entro il giorno antecedente l'inizio delle prove di accertamento linguistico, al fine di poter beneficiare dell'esonero; in caso contrario, il candidato deve risostenere la prova. Il candidato è tenuto a specificare l'Ente, l'anno e il relativo concorso, procedura selettiva, selezione o procedura non concorsuale, nel quale ha superato la prova di accertamento della lingua.
  9. L'accertamento linguistico, conseguito con esito positivo, conserva validità permanente per tutti gli enti di cui all'articolo 1 del regolamento regionale n. 1/2013 e presso l'Azienda regionale sanitaria USL della Valle d'Aosta, in relazione alla categoria C, posizioni C1 e C2 e alle categorie/posizioni inferiori.

#### Articolo 15 **PROVA PRESELETTIVA**

1. In relazione al numero delle domande di partecipazione pervenute, l'Unité si riserva la facoltà, all'esito dell'accertamento linguistico di cui all'articolo 14 del bando, di procedere ad una prova preselettiva ai fini dell'ammissione alle prove d'esame di cui all'articolo 16, di un numero massimo di 100 candidati, in base al punteggio conseguito. Ai fini dell'ammissione alle prove d'esame, in caso di parità di punteggio si applica l'articolo 18 del bando.
2. La prova preselettiva consiste nella soluzione, in un tempo determinato, di un test a risposta multipla sulle materie d'esame di cui all'articolo 16 del bando, secondo i criteri che saranno stabiliti dalla Commissione esaminatrice. Per la fornitura e/o la correzione con procedure automatizzate della prova, l'Unité può avvalersi di imprese e soggetti specializzati in selezione di personale.
3. La prova preselettiva si intende superata con il punteggio di 6/10 o punteggio equivalente.
4. Sono esonerati dalla preselezione e sono ammessi direttamente alla prova scritta, ai sensi dell'articolo 20, comma 2 bis, della legge n. 104/1992, i candidati con una invalidità pari o superiore all'80%. I candidati che non sostengono la prova preselettiva, devono allegare apposita certificazione sostitutiva che dimostri il possesso di una percentuale di invalidità pari o superiore all'80%, dichiarandola anche nella domanda di partecipazione; in caso contrario saranno tenuti a sostenere la prova preselettiva. Ai sensi del presente comma, per idonea documentazione deve intendersi il verbale di accertamento dell'invalidità rilasciato dalla Commissione medica competente ovvero il provvedimento di accertamento adottato dall'autorità giurisdizionale competente, recanti l'indicazione della percentuale di invalidità riconosciuta.
5. Sono ammessi alle prove di concorso i candidati che hanno superato la prova preselettiva e sono collocati nei primi 100 posti in graduatoria, sulla base dei dati dichiarati nella domanda di

partecipazione. Il punteggio conseguito nella preselezione non contribuisce a formare il punteggio della graduatoria finale di merito.

#### Articolo 16 **PROVE D'ESAME**

1. Le prove d'esame comprendono:

a. **una prova scritta**, vertente su:

- Ordinamento tributario degli enti locali, la fiscalità attiva dell'Ente e la gestione delle entrate tributarie con particolare riferimento a:
  - IMU (Legge 27 dicembre 2019, n. 160, "*Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022*", articolo 1, commi 738-783);
  - TARI (Legge 27 dicembre 2013, n. 147, "*Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge di stabilità 2014)*", articolo 1, commi 641-668);
  - Canone unico patrimoniale (Legge 160/2019, articolo 1, commi 816-847);
  - Imposta di soggiorno (Legge regionale 18 luglio 2023, n. 10, "*Disciplina dell'imposta di soggiorno*", e deliberazioni di attuazione della Giunta regionale n. 1146 del 9.10.2023 e n. 1534 del 25.11.2024);
- Legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 "*Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45, e di altre leggi in materia di personale*";
- Accordo del Testo unico delle disposizioni contrattuali economiche e normative delle categorie del comparto unico della Valle d'Aosta del 13.12.2010 e s.m.i. (titolo III "Il rapporto di lavoro", limitatamente ai Capi I "Accesso, sistema di classificazione e inquadramento del personale" e Il "Disciplina del rapporto di lavoro");
- Elementi di diritto amministrativo: atto, procedimento amministrativo, accesso agli atti (accesso documentale, accesso civico e accesso civico generalizzato);

b. **una prova orale** vertente sulle materie oggetto della prova scritta, nonché sulle seguenti:

- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni": obblighi di pubblicazione concernenti il personale con specifico riferimento all'articolo 10 e agli articoli da 14 a 20;
- Ordinamento degli enti locali della Valle d'Aosta: legge regionale 7 dicembre 1998, n. 54, "*Sistema delle autonomie in Valle d'Aosta*", (parte II titoli II e III articoli dal 18 al 35bis);
- L.R. 05.08.2014, n. 6 "*Nuova disciplina dell'esercizio associato di funzioni e servizi comunali e soppressione delle Comunità Montane*";
- Codice di comportamento del dipendente pubblico del comparto unico regionale.

#### Articolo 17 **INFORMAZIONI INERENTI ALLE PROVE D'ESAME**

1. Il calendario e il luogo delle prove stabiliti dalla Commissione esaminatrice, sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Unité Mont-Rose, al seguente link <https://www.cm-montrose.vda.it/> - sezione Bandi di concorso.
2. La data di tale pubblicazione ha valore di comunicazione diretta ai destinatari ai fini del rispetto del termine di 15 giorni di preavviso da garantire ai candidati. L'ammissione ad ogni prova d'esame successiva è resa pubblica mediante affissione dell'elenco degli idonei sulla pagina web dell'Unité Mont-Rose al seguente link <https://www.cm-montrose.vda.it/> - sezione Bandi di concorso.
3. La valutazione di ogni prova d'esame è espressa in decimi. L'ammissione ad ogni prova successiva è subordinata al superamento della prova precedente. Ogni prova si intende superata con una votazione minima di 6/10.
4. Il candidato che non si presenta a sostenere le prove d'esame, nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, è dichiarato decaduto dalla procedura stessa, quale sia stata la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà del singolo. Il candidato non può chiedere alcuna variazione al calendario delle prove medesime.

5. Il candidato deve presentarsi a tutte le prove munito di un documento di identità personale in corso di validità.

Articolo 18 **TITOLI CHE DANNO LUOGO A PREFERENZA**

1. Agli effetti della formazione della graduatoria, in caso di parità di merito, i titoli di preferenza sono:
- a. gli insigniti di medaglia al valore militare;
  - b. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
  - c. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
  - d. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
  - e. gli orfani di guerra;
  - f. gli orfani di caduti per fatto di guerra;
  - g. gli orfani di caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
  - h. i feriti in combattimento;
  - i. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
  - j. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
  - k. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
  - l. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
  - m. i genitori ed i vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
  - n. i genitori ed i vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
  - o. i genitori ed i vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
  - p. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
  - q. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
  - r. gli invalidi ed i mutilati civili;
  - s. i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.
2. In armonia con quanto previsto dall'articolo 38, comma 3, della legge costituzionale 26.02.1948, n. 4 "*Statuto speciale per la Valle d'Aosta*", a parità di merito, di merito e di titoli, o di titoli di preferenza di cui al precedente comma, sono preferiti:
- a. i residenti in Valle d'Aosta dalla nascita, gli emigrati valdostani ed i figli degli emigrati valdostani;
  - b. i residenti in Valle d'Aosta da almeno dieci anni.
3. Ad ulteriore parità di merito è preferito il candidato più giovane di età, ai sensi dell'articolo 3, comma 7, della L. 15 maggio 1997, n. 127.

Articolo 19 **GRADUATORIA**

1. Il punteggio finale, utile alla stesura della graduatoria è dato dalla somma delle valutazioni ottenute dai candidati in ciascuna prova d'esame. La preselettiva e l'accertamento linguistico preliminare non sono conteggiati ai fini della determinazione della graduatoria.
2. Gli atti e la graduatoria ufficiosa sono rimessi dal Presidente della Commissione all'Unité Mont-Rose affinché con proprio atto, approvi la graduatoria di merito che verrà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente e nel Bollettino ufficiale della Regione.
3. La graduatoria ha validità triennale dalla data della relativa approvazione. Entro tale termine l'Unité Mont-Rose si riserva la facoltà di utilizzarla, per sé stessa o per i Comuni del proprio comprensorio, a scorrimento, sia per l'eventuale copertura di posti che si rendessero successivamente vacanti e disponibili, sia per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato di tale profilo professionale.
4. L'accettazione e la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato da parte dei vincitori e degli idonei, ne determina la cancellazione dalla graduatoria, fatto salvo quanto previsto dall'art. 31, comma 9, del R.R. 1/2013.

5. La rinuncia all'assunzione a tempo determinato da parte degli idonei non ne determina la cancellazione dalla graduatoria, salvo la perdita, dopo la seconda rinuncia, del diritto a essere chiamati per le assunzioni a tempo determinato.

#### Articolo 20 **CONTROLLI SUL CONTENUTO DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE**

1. L'Unité Mont-Rose può effettuare i debiti controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive acquisendo d'ufficio i relativi dati presso l'Amministrazione pubblica e i gestori di pubblici servizi che li detengono, ai sensi dell'articolo 15 della Legge 12 novembre 2011, n. 183.
2. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'articolo 76 del DPR n. 445/2000, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'articolo 33 della L.R. 06.08.2007, n. 19.

#### Articolo 21 **ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

1. I candidati dichiarati vincitori della procedura selettiva, nonché i candidati chiamati, eventualmente, ad assumere servizio, sono invitati dall'Ente nel termine di trenta giorni, prorogabili eventualmente di ulteriori trenta giorni per giustificati motivi, a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro.

#### Articolo 22 **PERIODO DI PROVA**

1. Il contratto individuale di lavoro prevede l'effettuazione di un periodo di prova di sei mesi. Ai fini del compimento del suddetto periodo si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato.
2. Decorso la metà del periodo di prova, nel restante periodo ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte. Il recesso dell'Amministrazione deve essere motivato.
3. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza.
4. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto da una delle parti, il dipendente si intende confermato in servizio e gli è riconosciuta l'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.
5. Nel caso in cui il lavoratore assunto sia già titolare di un posto presso un Ente del comparto, ha diritto, per la durata del periodo di prova, alla conservazione del posto, senza retribuzione, presso l'Ente di provenienza e, in caso di recesso di una delle parti o di mancato superamento del periodo di prova rientra, a domanda, nella precedente categoria e profilo. La presente disposizione si applica anche al dipendente in prova proveniente da un Ente di diverso comparto il cui contratto preveda analoga disciplina.

#### Articolo 23 **DECADENZA DALLE GRADUATORIE**

1. Il Segretario dell'Unité dispone, con proprio provvedimento, la decadenza del candidato dalla graduatoria in caso di mancato rispetto del termine indicato all'articolo 21 del bando o in caso di perdita dei requisiti previsti per la stipula del contratto individuale di lavoro.

#### Articolo 24 **DIRITTO DI ACCESSO**

1. Il candidato ha facoltà di esercitare il diritto di accesso agli elaborati delle prove, alla conclusione della procedura selettiva, ai sensi dell'articolo 43 della legge regionale n. 19/2007 e successive modifiche e integrazioni, con le modalità ivi previste.

#### Articolo 25 **NORME APPLICABILI**

1. Per quanto non previsto dal presente bando, si applicano le norme previste per l'assunzione in servizio del personale di cui alla L.R. n. 22/2010 e al R.R. n. 1/2013 e loro s.m.i. e le norme previste dal Testo di accordo delle disposizioni contrattuali economiche e normative delle categorie per il comparto unico della Valle d'Aosta sottoscritto il 13/12/2010 e s.m.i.

#### Articolo 26 **INFORMATIVA SULLA PRIVACY**

1. Con la partecipazione alla procedura selettiva è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle aziende ed enti della Pubblica Amministrazione.

2. Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679 (di seguito "RGPD"), recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, i dati personali forniti dai candidati formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza.
3. Il titolare del trattamento dei dati è l'Unité Mont-Rose, sede Pont-Saint-Martin (AO), nella persona del Segretario Generale; e-mail [info@cm-montrose.vda.it](mailto:info@cm-montrose.vda.it) PEC [protocollo@pec.cm-montrose.vda.it](mailto:protocollo@pec.cm-montrose.vda.it).
4. Il responsabile della protezione dei dati (DPO) è l'avv. Denise Zampieri, domiciliato per la carica presso la sede del Titolare (email [dpo@cm-montrose.vda.it](mailto:dpo@cm-montrose.vda.it)). Il conferimento dei dati personali da parte dei candidati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla procedura di selezione; il mancato conferimento comporta l'esclusione dalla suddetta selezione. Il candidato può conferire all'Ente dati qualificabili come "categorie particolari di dati personali" ed in tal caso, tali dati potranno essere trattati anche senza il consenso secondo le deroghe stabilite dall'articolo 9, par. 1 del RGPD.
5. I dati personali conferiti sono trattati per finalità di rilevante interesse pubblico connesse allo svolgimento della selezione in oggetto.
6. I dati saranno trattati e conservati per tutto il tempo necessario allo svolgimento della procedura in oggetto, successivamente alla conclusione saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati personali saranno conservati comunque nel rispetto dei termini di conservazione previsti per legge o da regolamento.
7. Il trattamento avverrà in modo lecito, corretto e trasparente, limitato a quanto necessario rispetto alle finalità e sarà svolto con modalità prevalentemente informatiche o telematiche.
8. Potranno accedere ai dati personali dei candidati:
  - a. il personale dell'ente espressamente autorizzato al trattamento, nonché quello degli enti convenzionati;
  - b. i fornitori di servizi di supporto alla gestione della procedura selettiva che saranno nominati responsabili esterni del trattamento;
  - c. il personale tecnico amministratore di sistema, sia dipendente dell'Ente sia di fornitori terzi delle attrezzature informatiche e del portale di gestione delle domande.
9. I dati raccolti dall'Ente saranno eventualmente oggetto di comunicazione ad altre pubbliche amministrazioni interessate all'utilizzo della graduatoria.
10. In ogni momento, il candidato potrà esercitare i suoi diritti, ai sensi degli articoli 15, 16, 17, 18, 19, 21 e 22 del RGPD con richiesta scritta inviata al Responsabile della protezione dei dati.

#### Articolo 27 **PARI OPPORTUNITÀ**

1. Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne, sia per l'accesso al lavoro sia per il trattamento economico, ai sensi della Legge 10.04.1995, n. 125, e dell'articolo 57 del D. Lgs 30.03.2001, n. 165. Il termine "candidato" utilizzato nel presente bando si riferisce ad aspiranti di entrambi i sessi.

#### Articolo 28 **INFORMAZIONI VARIE**

1. Per informazioni relative alla modalità di compilazione della domanda on line il candidato potrà rivolgersi al servizio di assistenza dedicato così come indicato all'articolo 11 del presente bando.
2. Altre eventuali informazioni di ordine generale potranno essere richieste agli uffici dell'Unité Mont-Rose:
  - telefonicamente dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:00 (0125 807873);
  - tramite e-mail all'indirizzo [info@cm-montrose.vda.it](mailto:info@cm-montrose.vda.it).

**La Segretaria**

*Elvina Consol*

*Sottoscritto digitalmente*